

國立中興大學出版中心出版作業實施要點

102年2月27日第376次行政會議訂定

103年6月11日第386次行政會議修訂(第5、8點)

104年6月17日第393次行政會議修正通過(第5點)

108年6月12日第425次行政會議修正通過(第4、5、9條)

- 一、國立中興大學出版中心(以下簡稱本中心)依照「國立中興大學出版中心設置辦法」第三條及第五條,訂定「國立中興大學出版中心出版作業實施要點」。
- 二、服務對象與出版形式
本中心協助本校師生、國內外專家學者出版平面、數位或兩者綜合形式之出版品。
- 三、出版品類別
 - (一)出版品包含圖書、期刊。
 - (二)著作類型:
 - 1.學術著作,包括但不限於學術專書、論文集及學術期刊。
 - 2.一般著作,包括但不限於教科書、講座專輯、通識性書籍。
- 四、業務分工
 - (一)出版中心
 - 1.出版行政業務,包括出版預算經費編列、圖書內容規劃與邀稿、受理出版品補助申請及出版聯繫。
 - 2.合約之擬訂、審查。本中心得委託專業出版社,由其進行出版品之編輯、印刷、銷售、發行及推廣等相關事宜。
 - 3.召開出版諮詢委員會及學門編輯委員會。
 - (二)學門編輯委員會
本中心依專業屬性設置三個學門編輯委員會,分為(1)人文社會、(2)理工與(3)農業資源暨生物醫學。
 - 1.圖書:由學門編輯委員會負責審查,包括:內容初審、決定外審委員名單、送交外審及必要時進行複審等相關事宜。
 - 2.期刊:由各期刊編輯委員會負責該學術期刊審查等事宜,並經學門編輯委員會通過。
- 五、圖書出版補助作業程序
 - (一)申請
 - 1.申請人應填寫「國立中興大學出版中心圖書著作出版申請表」。
 - 2.著作之內文格式應依照「國立中興大學出版中心撰稿體例」撰寫。
 - 3.來稿限未出版之著作,不得一稿多投。
 - 4.合輯著作之出版品,本校聘任之專兼任人員人數或篇幅須達全書三分之一以上。
 - (二)審查與審查費
 - 1.學術著作:來稿之學術著作,由本校學門編輯委員會初審後,送交二至三名審查人採雙向匿名審查;申請件為論文集且經專業學術審查並提具相關證明,由

學門編輯委員會同意後得免送外審。

2. 一般著作：來稿之一般著作，經本中心初審並由學門編輯委員會審查，必要時得送交二至三名審查人審查。

3. 所有審查結果均由學門編輯委員會最後確認並決議。

4. 審查費

(1) 審查採內容審及逐章審。

(2) 凡受邀擔任著作審查之校外學者專家，皆依審查字數支領審查費。

(3) 審查費給付標準如下：

10 萬字以下，中文審查費用 4,000 元，外文審查費用 5,000 元。

10 萬字以上~未滿 15 萬字，中文審查費用 6,000 元，外文審查費用 8,000 元。

15 萬字以上~未滿 35 萬字，中文審查費用 8,000 元，外文審查費用 10,000 元。

35 萬字以上或有特殊情形者，比照上列標準另案處理。

(4) 複審費為 2,000 元整。

(三) 出版

1. 經由學門編輯委員會審查通過之稿件，應酌予補助出版。

2. 通過同意補助出版之著作，其著作人應於接獲本中心通知起三個月內繳交著作定稿之電子檔。

3. 交稿逾期且無事先告知者，本中心得調整其出版順位或取消出版。

六、 期刊出版補助作業程序

各單位決定出版之期刊，作業程序如下：

(一) 申請：期刊出版單位填寫「國立中興大學出版中心期刊出版申請表」。

(二) 審查：提交學門編輯委員會最後確認並決議。

(三) 出版：經學門編輯委員會審議同意出版之期刊，得由本中心委外辦理發行與銷售。

七、 合約與著作權

(一) 通過本中心出版品審查之著作，本中心於出版前與著作人或內容提供者簽訂出版授權合約，應將雙方協商之費用負擔與工作責任詳列其中，以作為雙方最終權利義務之依據。

(二) 有關著作財產權之歸屬、出版品及其電子檔之授權利用等，依著作權法相關規定約定之。

(三) 著作人或內容提供者應保證擁有該著作之合法著作權，若有違反著作權法或發生版權糾紛時，由著作人或內容提供者自行負責，如對本校造成傷害，須負擔賠償責任。

八、 稿酬與權利金

(一) 出版品之稿酬與權利金應於個別出版品合約訂之。

(二) 本校各單位與本中心共同出版品之發行、銷售及相關經費，得約定經費分配比例，撥入各單位或統一匯入校務基金。

(三) 本中心補助出版品之權利金分配，除法令規定或契約另有約定外，依下列比例分配：著作人或內容提供者 60%，本校校務基金 25%，出版中心 15%。

九、 出版品銷售寄存

(一) 本中心之圖書出版品，除依規定贈送、繳交、寄存、各合作單位依約回購等數量

之外，其餘得交由本中心委任之專業出版社發行，著作人不得自行銷售。

(二) 學術期刊之紙本及電子版本，得交由本中心委任之專業出版社發行。

(三) 本中心補助之各項出版品，於出版後一週提送紙本二份至圖書館，集中管理典藏，以供閱覽使用。

十、本要點經行政會議通過，校長核定後公告施行，修正時亦同。